

KOMPLET DOKUMENTÓW WYMAGANYCH DO EGZAMINU DYPLOMOWEGO, KTÓRY NALEŻY ZŁOŻYĆ W L-10 ORAZ WYTYCZNE DOTYCZĄCE PRACY DYPLOMOWEJ

DOKUMENTY:

1. **1 egzemplarz pracy dyplomowej wraz z wersją elektroniczną (CD)**, która powinna być przytwierdzona do okładki (z tyłu). Płytkę powinna być podpisana imieniem i nazwiskiem. Proszę pracę przynieść bezpośrednio do mgr Anny Szumidło
Praca powinna być:
 - z wpisaną datą, oceną i podpisem promotora na stronie tytułowej,
 - wydrukowana dwustronnie,
 - egzemplarz winien być w postaci książki (klejenie, termo bindowanie) najlepiej z przezroczystą okładką z przodu a papierową z tyłu.
 - pracę proszę podpisać na górze brzegu (grzbietu) pracy - imieniem i nazwiskiem. (jeśli jest cienka – można nakleić kartkę)**TERMIN : 2 tygodnie przed egzaminem dyplomowym.**

WYTYCZNE:

1. **Legitymację studencką** należy oddać do Dziekanatu przynajmniej **3 dni** przed egzaminem dyplomowym. Punkt ten nie dotyczy studentów I st.
TERMIN: min. 3 dni przed egzaminem dyplomowym.
2. **Opinię i recenzję pracy dyplomowej** należy dostarczyć najpóźniej 5 dni przed egzaminem do mgr Anny Szumidło, która zbiorczo przekaże je do Dziekanatu
TERMIN: 5 dni przed egzaminem dyplomowym.
3. **Tytuł pracy dyplomowej w j. angielskim** musi być zatwierdzony przez **dr inż. Michała Pazdanowskiego**. Formularz za pomocą którego można przesłać tytuł pracy znajduje się tutaj: <http://tytulpracy.wil.pk.edu.pl/>
4. **Wytyczne** dotyczące wyglądu **strony tytułowej** pracy dyplomowej znajdują się na stronie internetowej: www.l5.pk.edu.pl → Dla studentów → Dyplomowanie na I/II st. → Egzamin dyplomowy → Strona tytułowa pracy inżynierskiej/magisterskiej.
5. **Zagadnienia na egzamin dyplomowy** znajdują się pod tym adresem: www.l5.pk.edu.pl → Dla studentów → Dyplomowanie na I/II st. → Egzamin dyplomowy → Zagadnienia dla kierunku Budownictwo/BIM.
6. **Prezentacja** pracy powinna trwać 10 min. Wersję elektroniczną prezentacji (ppt, pdf) należy przetestować na sprzęcie Instytutu L-10 na 1–2 dni przed obroną, aby w czasie obrony nie było problemów (w przypadku filmików), chyba że jest w formacie PowerPoint.
7. Czas przewidywany na obronę 1 studenta to **ok. 15 min.** Dyplomant powinien przyjść 15 min. przed swoją obroną.
8. **Kartę odejścia** (po obronie) można podbić w sekretariacie Katedry, pok.308, III p. bud. WIEiK.

INFORMACJE:

Wszystkie dokumenty przekazują Państwo do p. **mgr Anny Szumidło**, pok.308, III p., bud. WIEiK. (Sekretariat)

Wszelkie pytania związane z egzaminem dyplomowym inżynierskim lub magisterskim proszę kierować na adres e-mail: aszumidlo@L5.pk.edu.pl lub tel. (12) 628-29-24.